



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Международного юридического
института
от «05» декабря 2018 г. № 249

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении информатизации и информационно-технологического
сопровождения образовательной деятельности
Международного юридического института¹

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление информатизации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности² является структурным подразделением Института, расположенным по месту его нахождения.

В состав Управления входят отдел эксплуатации информационного комплекса, отдел формирования информационных баз данных и программирования.

1.2. Управление создается в целях организации эксплуатации информационного комплекса, формирования информационных баз данных и программирования и электронной информационно-образовательной среды института.

1.3. Управление создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом ректора Института и осуществляет функции, обусловленные ст. 3 настоящего Положения.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и ее субъектов (в том числе регламентирующими порядок осуществления образовательной деятельности), Уставом и Миссией Института, иными локальными актами Института, в том числе приказами и распоряжениями по Институту, настоящим Положением.

1.5. Отделы, входящие в состав Управления, действуют в соответствии с положениями о них и настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются:

– организация и определение перспективных направлений эксплуатации и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности, формирования информационных баз данных и программирования, электронной информационно-образовательной среды института, контроль над их проведением в Институте;

¹ далее по тексту Институт

² далее по тексту Управление

- повышение эффективности информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности, формирования информационных баз данных и программирования, электронной информационно-образовательной среды института, путем внедрения качественно новых форм и методов организации и проведения указанной деятельности;

- организация взаимодействия с учреждениями и организациями эксплуатации информационного комплекса, формирования информационных баз данных и программирования, электронной информационно-образовательной среды института, различных организационно-правовых форм и подчиненности;

- эксплуатационное, технологическое, информационно-программное обеспечение деятельности всех структурных подразделений и учебного процесса в Институте. Подготовка и реализация предложений по вопросам дальнейшего развития технической, технологической и программной базы учебного процесса в Институте с учетом требований современных технологий образования.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Для успешного выполнения возложенных задач Управление осуществляет следующие функции:

- разрабатывает перспективные и текущие планы эксплуатации информационного комплекса, формирования информационных баз данных и программирования, электронной информационно-образовательной среды института;

- организует выполнение ежегодных планов эксплуатации информационного комплекса, формирования информационных баз данных и программирования, электронной информационно-образовательной среды института;

- разрабатывает и реализует практические меры по совершенствованию эксплуатации информационного комплекса, формированию информационных баз данных и программирования, электронной информационно-образовательной среды института, (по вопросам, входящим в компетенцию Управления);

- организует эксплуатационное, технологическое, информационно-программное обеспечение деятельности Института,

- разрабатывает политику информационной безопасности Института и обеспечения ее реализации, а также предложения по совершенствованию эксплуатационного, технологического, информационно-программного обеспечения в Институте;

- обеспечивает нормальное функционирование компьютерной и офисной техники;

- проводит работы по модернизации компьютерного оборудования (замена и добавление компонентов компьютеров);

- ведет разработку и сопровождение программ в соответствии с техническим заданием для автоматизации различных направлений деятельности Института;

- ведет в установленном порядке отчетные документы по планам эксплуатации информационного комплекса, формирования информационных баз данных и программирования;

- подготавливает отчеты за полугодие и за год по результатам эксплуатационной, технологической, информационно-программной деятельности Института.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет проректор по информатизации Института.

4.2. Текущее руководство Управлением осуществляет начальник управления, принимаемый на работу приказом ректора Института.

Начальник Управления находится в непосредственном подчинении проректора по информатизации Института и осуществляет свою деятельность в пределах прав и обязанностей, определяемых заключаемым с ним трудовым договором и настоящим Положением.

4.3. В своей деятельности начальник Управления руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством об образовании, Уставом и Миссией Института, приказами и распоряжениями и иными локальными актами Института и настоящим Положением.

4.4. На должность начальника управления принимается лицо, имеющий высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее пяти лет и стаж работы в научных и образовательных учреждениях не менее трех лет.

Начальник управления должен знать:

- законодательство Российской Федерации в области информатизации, информации и защиты информации;
- методику организации локальных компьютерных сетей;
- принципы работы, эксплуатации и ремонта компьютерной и офисной техники;
- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
- технику безопасности эксплуатации и работы со средствами вычислительной и офисной техникой;
- основные принципы работы программного обеспечения, используемых в работе Института (офисные программы, программное обеспечение серверов и др.);
- средства защиты информации;
- принципы разработки программного обеспечения, языки программирования, методы, используемые для программного обеспечения;
- общепринятые требования к составлению технической документации;
- правила эксплуатации и ремонта офисной техники;
- основы экономики, организации труда, менеджмента и управления персоналом;
- правила и нормы охраны труда, а также пожарной безопасности

4.5. Начальник управления выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает выполнение Управлением функций, предусмотренных п. 3.1. настоящего Положения;
- по доверенности представляет Институт перед третьими лицами, в государственных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- осуществляет общее руководство Отделом эксплуатации информационного комплекса, Отделом формирования информационных баз данных и программирования; координирует деятельность этих подразделений;
- подготавливает предложения по совершенствованию эксплуатации информационного комплекса, формирования информационных баз данных и программирования, функционированию электронной информационно-образовательной среды института;
- разрабатывает перспективные и текущие планы эксплуатации информационного комплекса, формирования информационных баз данных и программирования, подготавливает отчеты, справочные и аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию Управления, проекты документов эксплуатационного, технологического, информационно-программного характера по поручению руководства Института;
- организует и обеспечивает предоставление информации о деятельности Управления руководству, заинтересованным структурными подразделениями и работникам Института;
- обеспечивает проведение первичных и иных инструктажей по охране труда с работниками Управления на рабочих местах и ведение журнала проведения инструктажей; требует от работников соблюдения правил и норм охраны труда;

- обеспечивает проведение первичных противопожарных инструктажей с работниками Управления в установленном порядке, а также соблюдение ими правил и норм пожарной безопасности;

- обеспечивает выполнение распоряжений, приказов и поручений руководства Института в пределах компетенции Управления, установленной настоящим Положением;

- вносит в установленном порядке предложения об изменении структуры и штата Управления, о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления, их поощрении и наложении взыскания;

- организует и проводит с работниками Управления воспитательную работу и работу по совершенствованию их профессиональной подготовки.

При выполнении своих обязанностей начальник Управления использует все права, предоставленные Управлению настоящим Положением.

4.6. Начальник Управления несет ответственность за осуществляемую Управлением деятельность и состояние эксплуатационной, технологической, информационно-программной работы в Институте в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.

5. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление вправе:

- запрашивать и получать от структурных подразделений Института документацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных на управление функций;

- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений, ученым советом и учебно-методическим советом Института;

- по согласованию с руководством Института предоставлять информацию о деятельности Института в средства массовой информации, в том числе и в Интернет;

- вносить в установленном порядке предложения об изменении структуры и штата управления, о назначении на должность и освобождении от должности работников управления, их поощрении и наложении взыскания;

- ходатайствовать перед руководством Института по вопросам: о приеме на работу, перемещении, увольнении, поощрении и наказании работников Управления.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

6.1. Функции и задачи, предусмотренные настоящим Положением, Управление осуществляет в тесном взаимодействии и сотрудничестве с другими структурными подразделениями Института.